

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Inspektorát

Pardubice

Inspekční zpráva

Mateřská škola, Luže

Družstevní 366, 538 54 Luže

Identifikátor zařízení: 600 089 797

Termín konání orientační inspekce: 19., 20. a 21. února 2001

Čj.	101 084/01-1402
Signatura	ojlau106

CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

V mateřské škole (dále jen MŠ) která je právním subjektem jsou v tomto školním roce v provozu 3 třídy. Je v nich zapsáno 72 dětí (kapacita MŠ 90), z nichž dvě byly do kolektivu integrovány po dětské mozkové obrně. Rozdělení dětí do tříd je heterogenní (smíšené věkové skupiny), respektovány jsou požadavky rodičů. MŠ má pravidelný celodenní provoz od 6:15 do 16:00 h.

Školní jídelna je umístěna v budově, není součástí MŠ.

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

Řízené činnosti a spontánní činnosti

Vzdělávací program mateřské školy vychází z Programu výchovné práce pro jesle a mateřské školy čj. 33 483/83-201 vydaného MŠ ČSR dne 23. prosince 1983. Při plánování vzdělávací práce v jednotlivých třídách spolupracují obě učitelky. Plány upravily do verze pro dvouměsíční období podle daného specifického zaměření tříd (dramatická ve 2. a ekologická výchova ve 3. třídě) a podle podmínek. Plánování je rozděleno do 8 oblastí např. sociální, tělesná a dopravní, jazyková a literární výchova, seznamování s okolím, výchova k myšlení a logické úvaze atd. Vlastní vzdělávací práce probíhá v týdenních tematických blocích, které mají širokou programovou nabídku rozmanitých činností. Zastoupeny jsou rovnoměrně všechny výchovy. Na každý den si učitelky vybírají z plánu 1 hlavní úkol z určité výchovné složky a některé další z jiných jako doplňující. Úkoly jsou diferencovány vzhledem k věku dětí, dodržovány jsou didaktické zásady návaznosti, posloupnosti, přiměřenosti. Spontánní proces vycházel ze zájmu dětí, z jejich vnitřních potřeb jako přirozený projev poznávací aktivity a zvědavosti.

V trojtřídní MŠ pracuje 6 pedagogických pracovníků včetně ředitelky školy. Všechny mají plné pracovní úvazky, pracovní poměr na dobu neurčitou, splňují podmínky odborné a pedagogické způsobilosti. Rozpis služeb učitelů umožňuje jejich souběžné působení, které se využívá při výchovně vzdělávací práci při dělení dětí do skupin podle věku a při práci v kroužcích. Provoz zajišťuje školnice a uklízečka.

Od poslední komplexní inspekce konané v roce 1996 došlo k výrazným změnám ve vybavení MŠ. Byl natřen stávající nábytek a dokoupen papírový, zhotoveny byly nové kryty topení, do všech tříd byly zakoupeny magnetofony pro využití kazet a disků, zakoupena byla nová barevná televize a video, kopírka, počítač a tiskárna, průběžně se doplňují didaktické pomůcky, literatura a fonotéka, pro učitelky byly zakoupeny nové šatní skříně a mikrovlnná trouba (zajištění stravování). Mimo běžné údržby byla natřena okna. Protože každá třída disponuje jednou místností v přízemí a jednou v poschodí (spojeno otevřeným schodištěm) jsou podmínky pro pohybové vyžití dětí omezené do doby, než nastoupí 2. učitelka, která může pracovat s druhou skupinou v horní třídě. Ta slouží nejen k provádění tělovýchovných aktivit, ale odpoledne i k odpočinku dětí. Vhodné účelové vybavení a uspořádání třídy je pro děti stimulující. V prostoru jsou zřízeny námětové koutky, volně uložené hračky, pomůcky pro výtvarnou a pracovní výchovu. Práce a výrobky dětí jsou naaranžovány v prostoru a přirozeně dotvářejí estetiku prostředí třídy, herny a šatny. Zvláště dobře působí vystavené práce z výtvarného kroužku v hlavní spojovací chodbě MŠ, která se tak stala malou galerií. Přilehlá, dobře udržovaná a nákladem 40 000,-- Kč dovybavená zahrada novým náradím umožňuje rekreační a relaxační činnosti dětí v průběhu celého roku.

Stanovený denní režim respektuje psychohygienické zásady v organizaci života dětí. Jsou dodržovány doporučené tříhodinové intervaly mezi stravováním a doba pro pobyt venku. V reálném průběhu byl režim uvolněný, činnosti na sebe navazovaly bez násilného organizování. Poměr spontánních a řízených činností byl vyrovnaný. Pitný režim je zaveden.

Řízené činnosti byly organizovány v průběhu ranních her v obou třídách individuální a později skupinovou formou, frontálně s celou skupinou pak v širším řízeném bloku před pobytem venku. Individuální forma zvolená v obou třídách při pracovních, manipulačních a výtvarných činnostech umožnila postupovat dětem podle vlastního tempa. Procvičovaly návyky při střihání, nalepování, učily se postupovat podle verbálních pokynů učitelky i podle názorné ukázky. Přechody mezi činnostmi byly nenásilné. Dopolední svačinu měly děti ve třídách k dispozici a samy dle vlastních potřeb průběžně svačily. Zcela samostatně se obsluhovaly, zažité mají návyky hygieny a společenského chování. Ve třídě s dramatickým zaměřením (2. tř.) byla hlavní činností tělesná výchova. Organizována byla v horní třídě ale až po svačině, čímž nebyly respektovány psychohygienické zásady. Zařazeny byly pořadové cviky, v rozcvičce (děti cvičily na podložkách) pak jóga provedená zábavnou formou. Děti se učily soustředění a správnému držení těla. Vynechány byly statické prvky. Pohybové aktivity a ranní cvičení ve třídě s ekologickým zaměřením (3. tř.) byly zařazeny do programu dopoledního bloku před pobytem venku. Probíhaly za souběžného působení 2 učitelek. I když bylo cvičení motivováno, přílišná organizace vedla k tomu, že děti nemohly dostatečně projevit radost z pohybu. Organizace hlavní části (tělesné výchovy) ve 2. tř. byla promyšlená, obsah odpovídal stanoveným cílům (překonávat strach z nezvyklých poloh, nácvik stability a rovnováhy). Děti byly rozděleny do dvou skupin, úkoly diferencovány pro starší a mladší děti, využito bylo souběžného působení dvou učitelek. Procvičovány byly dříve získané dovednosti, pochvalou učitelky děti motivovaly a posilovaly jejich sebedůvěru. Dominantní činností ve 3. třídě byla výtvarná výchova, při které byly využity práce dětí vyrobené při ranních hrách (velké a textilem polepené a vystřižené rukavice). Motivace říkadlem spojeným s pohybem a rytmiizací děti zaujala, rozhovor s dětmi byl navázán kladením otázek vztahujících se k tématu, opakovány byly básně a písně se zimní tematikou. Vlastní obsah říkadla se stal námětem k výtvarnému ztvárnění (v každém prstu bydlí jedna postava). Opakovány byly části lidského těla, každá učitelka pracovala s jednou skupinkou dětí (starší a mladší). V průběhu učitelky podněcovaly děti kladným hodnocením k dokončení práce pro kterou měly vymezený dostatečný časový prostor. Mladší nebyly přetěžovány, pracovaly více spontánně. V obou třídách měly děti možnost volné hry. Ve 3. tř. dokázaly samostatně rozvinout námětovou hru. Učitelky do her přímo nevstupovaly, sledovaly jejich průběh.

Vzájemná komunikace mezi učitelkami a dětmi při hrách i řízených činnostech byla vyvážená. Aktivitu provázal velmi úzký verbální kontakt. Zvláště při individuálních a skupinových formách řízených činností byl využit blízký kontakt učitelek a dětí k procvičování komunikativních dovedností. Ve třídě s dramatickým zaměřením učitelka se skupinkou starších dětí v průběhu her rozvíjela úvahy a vyvozování logických souvislostí podle obrázkového materiálu na téma „Jak zdravíme“. Při frontálních činnostech učitelky přebíraly dominantní roli, která nebyla zaujímana autoritativně. Ve 3. třídě ale při vlastní výtvarné práci dětí byly učitelkou předávány verbálně hotové poznatky, které pak nejen že nerozvíjely dětské myšlení, ale ani tvořivost (přesné návody a pokyny).

Hodnocení kvality vzdělávací činnosti

Plánování řízených a spontánních činností bylo vynikající.

Podmínky (personální, materiální) byly vynikající, psychohygienické velmi dobré.

Organizace, formy a metody řízených a spontánních činností byly velmi dobré.

Motivace a hodnocení řízených a spontánních činností byly velmi dobré.

Interakce a komunikace řízených a spontánních činností byla velmi dobrá.

Celková kvalita vzdělávací činnosti byla velmi dobrá.

HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ

Plánování

Základním dokumentem určujícím další rozvoj školy je Koncepce výchovné práce pro školní rok 2000/2001. V ní jsou v úvodní části stanoveny obecné cíle z hlediska dlouhodobého rozvoje. Vycházejí z moderního pojetí předškolního vzdělávání, jehož východiskem je osobnostně orientovaný model výchovy (vyrovnat se se sebou samým, získat správný vztah k druhým lidem, získat správný vztah ke svému přírodnímu, technickému a kulturnímu prostředí). Hlavní úkoly pro školní rok 2000/2001 byly stanoveny na základě analýzy výchovně vzdělávací práce z minulého období s přihlédnutím k počtu a skladbě přijatých dětí a podmínkám školy. Jsou konkrétní s vymezenými oblastmi, prostředky a formami jejich realizace. Vzhledem k výchovnému zaměření tříd (globální, dramatická a ekologická výchova) jsou mimo hlavních úkolů platných pro všechny 3 třídy pro každou třídu stanoveny další konkrétní úkoly, jejichž prostřednictvím třídy plní svá specifika. Koncepce výchovné práce je pojata jako ucelený systém, vytýčené úkoly se v úzké návaznosti promítají do oblasti organizace, vzdělávání pedagogických pracovníků, materiálního zabezpečení, interní kontroly. Součástí koncepce jsou i plány spolupráce s rodiči a veřejností, s dalšími institucemi, nabídky dětem, rodičům a veřejnosti.

Proces plánování provází návaznost ve všech oblastech práce předškolního zařízení. Je konkrétní, promyšlený. Hodnocení je vynikající.

Organizování

Organizační zajištění provozu MŠ je dáno Organizačním řádem MŠ Luže. Další pravidla organizace jsou stanovena ve Vnitřním řádu MŠ Luže pro rodiče, v Pracovním řádu, ve Vnitřním předpisu k novele Zákoníku práce pro zaměstnance čj. 21/2001, rozpisem pracovní doby a režimem dne. Součástí jmenovitých pracovních náplních je přehledné vymezení kompetencí a delegování příslušných pravomocí.

Povinná dokumentace je vedena v souladu s § 45b odst. 1a (evidence dětí) a 1c (personální dokumentace) zákona ČNR č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních ve znění pozdějších předpisů.

Daná pravidla má vnitřní informační systém. Ředitelka zpracovala pro podmínky své MŠ dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím vnitřní předpis „Postup při vyřizování žádostí o poskytnutí informací v MŠ Luže“, kde jsou stanoveny podmínky k podání a vyřízení žádostí. Aktuální slovní a písemné informace předává ředitelka pracovníkům bezprostředně (písemné jsou shromažďovány a zveřejňovány na určeném místě v šatně učitelek), k dalšímu přenosu slouží operativní, provozní a pedagogické porady. Obsah porad (náměty) je naplánován na celý školní rok. Konkrétní obsah jednotlivých porad ředitelka sestavuje před vlastním jednáním.

K získání povědomí o MŠ a její činnosti využívá MŠ grafického listu, kterým oslovuje rodiče, děti a veřejnost před vyhlášeným zápisem. Současně s rozhodnutím o přijetí dítěte zasílá ředitelka rodičům i informační dopis o celé MŠ včetně nabídek. Každý rok v červnu organizuje informativní schůzku pro rodiče nových dětí. Prostřednictvím dotazníku „Pro rodiče nových dětí“ získává informace o dosažené úrovni jednotlivců před vstupem do MŠ. Při zahájení docházky obdrží každé nově příchozí děcko uvítací dopis. V tomto grafickém listu je přímo jmenovitě osloveno a přivítáno. Velmi dobrá je v této počáteční fázi docházky do MŠ i spolupráce s místním pediatrem, který upozorňuje MŠ na celkovou vyspělost a eventuální možné způsoby zvýšené individuální péče ze zdravotních důvodů. Detailně je promyšlen adaptační program, který MŠ konzultuje individuálně s každou rodinou. Pokud to vyžaduje stav dítěte mohou být rodiče na základě potřeby přítomni v MŠ při adaptaci. Délka je závislá na úrovni socioadaptability (probíhá v září). Běžné informace předávají učitelky rodičům při každodenním styku při předávání dětí. Na nástěnkách v šatnách je zveřejňován průběh vzdělávací práce, vystavovány jsou výkresy, výrobky dětí. Písemné informace organizačního charakteru jsou rovněž v šatně každé třídy. Třída Sluníčko vydává pro děti a rodiče 4x do roka časopis Paprsek. Děti předškolní mají vystavenou vlastní složku metodických listů, grafomotorických cviků a pracovní sešit s ilustracemi. Jsou zveřejňovány texty básní a písní. Rodiče tak mají dokonalý komplexní přehled o veškerém dění v MŠ. Učitelky poskytují rodičům poradenskou činnost. Jedná se o odborné konzultace např. v logopedii (přímo mohou rodiče využít i přítomnosti klinického logopeda v logopedické poradně v ordinaci v MŠ), nabízena je odborná literatura, doporučovány jsou návštěvy pedagogicko psychologické poradny, pediatra. S psychologem a ortopedem ze Svitav konzultuje MŠ problematiku integrovaných dětí. V září organizuje MŠ na zahradě táborák, který slouží k informativnímu seznámení s rodiči. Třídní schůzky mají pravidelně v úvodu programu vystupování dětí s kulturním pásmem, pro děti, rodiče a širokou veřejnost MŠ pořádá besídky, vlastní veřejné koncerty (flétny), organizuje divadelní představení v prostorách MŠ. Rodiče se podílejí na organizačním a finančním zajištění oblastního (loni i republikového) kola festivalu MŠ - Mateřinky. Tradičně se zúčastňují polodenních výletů se školou. V místní Sokolovně pořádá MŠ 2x do roka výstavu výtvarných prací. Pestré a nápadité formy spolupráce s rodiči vedou k jejímu prohlubování.

Je zpracována organizačně obsahová struktura zájmových činností MŠ Luže. MŠ realizuje výuku hry na zobcovou flétnu k reedukaci dýchání (vyučuje 1x v týdnu učitelka, která je absolventkou kurzů profesora Žilky, odpoledne pak vyučuje i v ZŠ). Kroužek jógy je organizován s cílem pěstovat sebeovládání, sebepoznání, kontrolovat funkce vlastního těla, posilovat správné dýchání a celkovou koncentraci ve spojení s relaxačním hudebním doprovodem. Ve výtvarném kroužku se učitelky snaží rozšířit zkušenosti talentovaných dětí o netradiční formy práce s netradičním materiálem a s použitím náročnějších technik. Pod dozorem učitelky MŠ 1x v týdnu provádí odborný lektor seznamování s anglickým jazykem formou her. V 5ti kursech minitanečních pod vedením odborného lektora opět za dozoru učitelky MŠ si děti osvojují taneční dovednosti, kde je cílem zvládnout základní taneční kroky, spojit pohyb s hudebním doprovodem.

Hodnocení kvality a funkčnosti organizačního uspořádání MŠ a informačních systémů je vynikající.

Vedení a motivování pracovníků

Samotná účast všech na společném sestavování celkového programu činnosti školy je pro pedagogické pracovnice velkou motivací. Dlouhodobé cíle a hlavní úkoly pro tento školní rok v koncepci MŠ společně aktivují všechny zainteresované strany. Směřují k dobrému jménu MŠ

v obci, k zapojení do různých činností (individuální vzdělávání, vylepšování prostředí, nabídky rodičům) a vedou ke spokojenosti dětí. Ředitelka se orientuje v zákonných normách, pružně reaguje na nové změny a pokyny, průběžně inovuje způsob řízení, ve kterém uplatňuje demokratický styl. Pro odborný růst vytvořila podmínky. V rozpočtu školy na rok 2001 je vyčleněna finanční částka 500,-- Kč pro každou pedagogickou pracovníci na vzdělávání. Pedagogické pracovníce jsou povinny se dále vzdělávat v organizovaných formách dalšího vzdělávání při jehož výběru je směrodatný obsah a kvalita seminářů nebo samostudiem. Je zpracován rozpis seminářů na 1. a 2. pololetí školního roku 2000/2001. Následně jsou doplňovány záznamy o návštěvě jednotlivých akcí a hodnocení úrovně. Poznatky ze samostudia odborné literatury (převážně z nakladatelství Portál) a časopisů tvoří náměty k odborným pedagogickým diskusím na pedagogických poradách a okamžitě jsou zaváděny do praxe při vzdělávání dětí. Pravidelné hodnocení pracovníků ředitelkou probíhá při hospitačních rozbořech a následně při pedagogických poradách. Rovněž jsou využívány náhodné vstupy do tříd. Provozním i pedagogickým pracovnícům jsou známa kritéria, kterých ředitelka využívá pro hodnocení. Umožňují ředitelce pružně reagovat na úspěchy i nedostatky v práci a vedou k možným změnám ve stanovení výše osobního ohodnocení. Mimořádné pracovní úsilí ředitelka odměňuje mimořádnou odměnou. Tato skutečnost je všem známa a variabilní využívání finančních prostředků na osobní ohodnocení a odměny tvoří motivační prvek pro jednotlivé pracovníce.

Vedení a motivování pracovníků ovlivňuje pozitivně kvalitu vzdělávací práce MŠ. Hodnocení je vynikající.

Kontrolní mechanismy

Ředitelka MŠ vytvořila systém vnitřní kontroly pro provozní a pedagogickou oblast. V plánu kontrolní a hospitační činnosti na školní rok 2000/2001 jsou konkrétně uvedeny její různé formy. Kontrolní činnost (organizace provozu) není prokazatelná v písemné formě, ale závěry z ní se stávají náměty při jednání provozních porad. Hlavní cíle pro hospitace (kontrola vzdělávacího procesu) jsou stanoveny v návaznosti na úkoly dané koncepcí výchovné práce. Při hospitacích ředitelka sleduje svůj daný cíl v časovém prostoru dopoledního bloku při činnostech dětí řízených učitelkou. Z datumovaných zápisů v hospitačních záznamech vyplývá projednávání výsledků s pracovníci. Jsou zde uvedeny klady, náměty, doporučení, závěry, podpisy. Ředitelka školy hospitovala spolu s inspektorkou ČŠI v jednom ze dvou dopoledních bloků. Vedle pohospitační rozhovor, ve kterém dokázala velmi dobrou úroveň profesní komunikace. Hospitace ji i učitelce sloužila jako prostředek inspirace a profesního růstu (předávání zkušeností, pomoc i při překonávání potíží a orientace v pedagogické práci). Hospitační činnost byla na profesionální úrovni, hodnotící činnost byla přiměřená, podněcovala k zvýšení úrovně tvořivé práce.

Hodnocení kontrolních mechanismů je vynikající.

Hodnocení kvality řízení

Formy řízení a organizace výchovně vzdělávací činnosti vycházejí ze stanovených cílů mateřské školy. Jejich flexibilita vytváří podmínky pro naplňování potřeb dětí a vytvoření zdravého prostředí mateřské školy. Kvalita řízení je vynikající.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. Rozhodnutí čj. 175/1995-00 ŠÚ v Chrudimi podle § 13a odst. 2 a § 13b odst. 3 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení s účinností od 26. března 1996
2. Rozhodnutí čj. 1371/2000 ŠÚ v Chrudimi podle § 13a odst. 2 a § 13b odst. 3 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů, kterým se mění zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení s účinností od 1. srpna 2000
3. Dotazník pro ředitele před inspekci
4. Podkladová inspekční dokumentace mateřské školy
5. Výroční zpráva o činnosti za školní rok 1999/2000 čj. 223/00
6. Analýza výchovně vzdělávací práce za školní rok 1999/2000
7. Výkaz o MŠ podle stavu k 30. září 2000
8. Udělení výjimky pro školní rok 2000/2001 MŠ Luže čj. 193/00 z 20 na 25 dětí ve třídách
9. Evidence dětí (přihlášky do MŠ, rozhodnutí o přijetí do MŠ, evidenční listy dětí, rozhodnutí řed. ZŠ o odkladu povinné školní docházky, dokumentace pro integrované děti)
10. Personální dokumentace (pracovní smlouvy)
11. Pracovní náplně pro pedagogické a provozní pracovníce včetně delegování pravomocí
12. Rozpis pracovní doby učitelek
13. Organizační řád MŠ Luže
14. Pracovní řád
15. Vnitřní řád MŠ Luže pro rodiče a zákonné zástupce pro šk. rok 2000/2001
16. Režim dne
17. Vnitřní předpis k novele Zákoníku práce pro zaměstnance MŠ v Luži s platností od 1. ledna 2001 čj. 21/2001
18. Zápisy z pedagogických a provozních porad
19. Informativní materiály MŠ pro rodiče a veřejnost (dotazník „Pro rodiče nových dětí“, divadelní programy v MŠ, vstupní informační materiály, dopis rodičům nových dětí a novým dětem)
20. Rozpis vzdělávacích seminářů na šk. rok 2000/2001
21. Organizační a obsahová struktura zájmové činnosti v MŠ Luže
22. Koncepty výchovné práce na šk. rok 2000/2001
23. Plány vzdělávací práce na 2 měsíční období ze 2. a 3. třídy
24. Přípravy učitelek
25. Přehledy výchovné práce
26. Zápisy pedagogické diagnostiky
27. Individuální plány rozvoje
28. Plán kontrolní a hospitační činnosti na šk. rok 2000/2001
29. Kritéria pro hodnocení pedagogických a provozních pracovníků
30. Záznamové archy z hospitací

31. Náměty do pedagogických porad vyplývající z hlavních úkolů koncepce a plánu kontrolní a hospitační činnosti, náměty pro provozní porady
32. Vnitřní předpis „Postup při vyřizování žádostí o poskytnutí informací v MŠ Luže“
33. IZ čj. K-10-01/9596-279

ZÁVĚR

Na základě posouzení kvality výchovně vzdělávací práce a kvality řízení je celkové hodnocení úrovně mateřské školy velmi dobré.

Od poslední komplexní inspekce provedené v roce 1996 se ve škole výrazně zlepšily materiální podmínky. Rovněž systémová změna ve stanovení pracovní doby pedagogických pracovníků přispěla k jejímu efektivnímu využívání ku prospěchu dětí (práce se skupinkami podle věku, využívání prostor jednotlivých tříd v přízemí a v poschodí). Promyšlená systematická oblast plánování s logickou obsahovou návazností, vzdělávání pedagogických pracovníků a využívání nových metod zkvalitňuje úroveň výchovně vzdělávací práce. Systém řízení a organizace mateřské školy jsou založeny na principech otevřené komunikace, výměny informací a zkušeností, které reflektují vzájemný respekt mezi pracovníci.

Během orientační inspekce nebylo zjištěno neefektivní využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektorka

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Věra Truncová

Věra Truncová v. r.

V Chrudimi dne 1. března 2001

Datum a podpis ředitelky předškolního zařízení stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 15. březen 2001

Razítko

Ředitelka předškolního zařízení

Podpis

Iva Drhlíková

Iva Drhlíková v. r.

Předmětem inspekce bylo dílčí zhodnocení činnosti předškolního zařízení dle § 18 odst. 3, 4 zákona ČNR č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů.

Dle § 19 odst. 7 téhož zákona může ředitelka předškolního zařízení podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím obdržení. Připomínky k obsahu inspekční zprávy jsou její součástí.

Posouzení jevů

Plní, je v souladu	<i>Dodržuje, čerpá účelně, efektivně</i>
Neplní, není v souladu	<i>Nedodržuje, nečerpá účelně, efektivně</i>

Hodnoticí stupnice

Stupeň	Širší slovní hodnocení
Vynikající	<i>Zcela mimořádný, příkladný</i>
Velmi dobrý	<i>Výrazná převaha pozitiv, drobné a formální nedostatky, nadprůměrná až spíše nadprůměrná úroveň</i>
Průměrný	<i>Negativa a pozitiva téměř v rovnováze, průměrná úroveň</i>
Pouze vyhovující	<i>Převaha negativ, výrazné nedostatky, citelně slabá místa</i>
Nevyhovující	<i>Zásadní nedostatky, které ohrožují průběh výchovně-vzdělávacího procesu.</i>

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Príslušný orgán státní správy (samosprávy):	01-05-14	101 133/01-1402
Zřizovatel:	01-05-14	101 134/01-1402
Rada školy:	---	---

Připomínky ředitelky předškolního zařízení

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
---	---	Připomínky nepodány.